

نمونه سوالات کاربر رایانه فرهنگ و ارشاد اسلامی

تکراری بودن سوال به دلیل تکرار آن در آزمون های مختلف و اهمیت سوال می باشد.

۱. برنامه word pad را باز کرده نام خود را به فارسی و لاتین در آن نوشته و نوع قلم را Tahoma و اندازه قلم را ۱۸ تغییر دهید و در دسکتاب ذخیره کنید.
۲. برنامه نقاشی را باز کرده و صدای خود را ضبط کرده و فایل را به نام "گرافیک" در درایو C ذخیره کنید.
۳. فایل های بی نام با پسوند jpg را جست و جو کنید و پس از ساخت یک پوشه به نام خود آن ها را در آن ذخیره کنید.
۴. یک فایل متنی با نرم افزار Note pad بسازید و در پوشه خود ذخیره کنید.
۵. یک عکس برای صفحه کار خود انتخاب کرده و به حالت کاشی قرار دهید.
۶. مشخصات درایو، فایل، پوشه را نمایش دهید.
۷. نوار taskbar را به گوشه ی سمت راست Desktop انتقال دهید و اندازه ی آن را کوچک تر کرده و آن را قفل کنید.
۸. یک short cut یا میانبر بسازید و آن را نام گذاری کنید.
۹. یک پوشه به نام خود بر روی میز کار به وجود بیاورید سپس آن را به یکی از درایو ها انتقال دهید.
۱۰. یک سند نوشتاری را ویرایش کنید سپس آن را با گزینه ی save as با پسوند Doc ذخیره کنید.
۱۱. محافظ صفحه نمایش را بعد از ده دقیقه فعال کنید.
۱۲. یک پوشه به نام SHOMAL در درایو C ایجاد کنید.
۱۳. با نرم افزار word pad (من آزمون دارم موفق می شوم) را در دو پاراگراف ایجاد نمایید به نحوی که پاراگراف ها دارای Bullets باشند و پاراگراف اول وسط چین و قرمز و پاراگراف دوم راست چین و برجسته باشد در اخر فایل را با نام خودتان در Desktop ذخیره کنید.
۱۴. پیش زمینه (Back ground) صفحه نمایش را تغییر دهید به طوری که تصویر در مرکز (center) میزکاری قرار بگیرد
۱۵. مرورگر وب را تنظیم نمایید که در هر بار اجرای آن سایت www.test.com نمایش داده شود
۱۶. آدرس سایت www.parseek.com را با نام پارس به لیست علاقه مندی های خود اضافه نمایید.
۱۷. سایت www.Google.com را با نام Google به صورت متنی در پوشه ای با نام خودتان در درایو D ذخیره نمایید.
۱۸. امضایی با نام Emza و محتوای goodbye ایجاد کرده به صورتی که اتوماتیک انتهای همه نامه ها اضافه گردد.

۱۹. نامه ای با عنوان Mail با محتوای دو خط متن دلخواه با رنگ آبی به آدرس Ali123@yahoo.com به عنوان گیرنده اصلی و رو نوشته مخفی آن را به آدرس Ali@gmail.com ایجاد و در پوشه ی Drafts ذخیره نمایید.
۲۰. تاریخچه ی استفاده از سایت های اینترنتی را به ۵۰ روز تغییر داده و البته تاریخچه ی قبلی را پاک کنید.
۲۱. چند پنجره باز کرده و آن ها را به ترتیب به صورت آبشاری و افقی و عمودی نمایش دهید .
۲۲. یک پوشه بدون نام روی میز کار ساخته و چند عکس روی آن کپی کرده و آیکون های داخل پوشه ساخته شده را بر اساس اندازه فایل ها مرتب کنید.
۲۳. تنظیمات صندوق بازیافت خود را طوری تغییر دهید که فایل ها و پوشه هایی را که حذف می کنید درون صندوق بازیافت منتقل نشود و مستقیم پاک شود .
۲۴. پس زمینه میز کار (desktop background) را تغییر دهید به طوری که چند عکس به صورت هم زمان انتخاب شده باشند و تصاویر به اندازه ی صفحه نمایش نشان داده شود و هر ده ثانیه یک بار تصویر زمینه تغییر کند .
۲۵. گزینه control panel را در منوی استارت به صورت یک منو نمایش دهید.
۲۶. تنظیمات سیستم خود را طوری تغییر دهید که نوار شرح آیکون ها (pop –up Description) هنگام نزدیک کردن اشاره گر ماوس به آیکون ها نمایش داده نشود .
۲۷. با استفاده از run برنامه دفترچه یادداشت (Notepad) را باز کرده و متن زیر را تایپ کنید و فایل خود را روی میز کار در پوشه ای با نام و فامیل خود ذخیره نمایید .
۲۸. رسول خدا فرمودند: طلب علم بر هر مسلمانی واجب است همانا خداوند جویندگان علم را دوست دارد
۲۹. درایو D را در سیستم خود مرتب نمایید
۳۰. مرورگر اینترنت را تنظیم نمایید تا نوار منو نمایش داده شود و اندازه نمایش اطلاعات صفحه را به صورت بزرگ در آورید
۳۱. نامه ای با عنوان خبر نامه به آدرس اصلی News@yahoo.com و رو نوشت مخفی آن را به آدرس های Newsab@yahoo.com و News-peasian@gmail.com ایجاد کرده و یک عکس به دلخواه خود به نامه پیوست کنید و نامه را با اولویت بالا در پوشه Drafts ذخیره نمایید .
۳۲. تنظیمات صندوق بازیافت را طوری قرار دهید که هنگام حذف آیکون ها کادر محاوره ای پرسش برای تایید نمایش داده نشود و شکل صندوق بازیافت را زمانی که پر است به صورت یک ستاره نمایش داده شود.
۳۳. پس زمینه ی میز کار خود را تغییر دهید به طوری که سه تصویر هر ۱۰ ثانیه یکبار به صورت مرتب (تصادفی نباشد) نمایش داده شود و موقعیت تصویر در مرکز صفحه نمایش باشد رنگ پس زمینه میز کار نیز به رنگ سبز باشد.
۳۴. آیکون ها و تذکرات برنامه های فعال در سینی نوار وظیفه را به طور دائم مخفی نمایید.
۳۵. دکمه ی power Button را در منوی start طوری تنظیم نمایید که عمل log off نمایش داده شود.

۳۶. یک پوشه با نام و فامیل خود در درایو C ایجاد نمایید و آن را مخفی کنید.
۳۷. نرم افزار Notepad را اجرا نموده و جهت کاغذ خود را به صورت افقی یا خوابیده قرار دهید و سند خود را طوری تنظیم نمایید که با رسیدن متن به انتهای پنجره متن از ناحیه ی مورد نظر شکسته شده و به خط بعد منتقل شود سپس متن زیر را تایپ نموده و فایل خود را در پوشه ای با نام و فامیل خود روی میز کار ذخیره نمایید.

یا به اندازه ارزو هایت تلاش که یا تلاشت ارزو کن.

۳۸. ۳۶. یک محیط کابری جدید با نام خود روی سیستم ساخته و یک رمز به آن اختصاص دهید نوع کاربری standard user باشد.
۳۹. ۳۷. تنظیمات مرورگر را طوری قرار دهید که با هر بار اجرای آن صفحه اول خالی و بدون سایت در نظر گرفته شود.
۴۰. ۳۸. شخص زیر را با مشخصات خواسته شده به کتاب آدرس خود اضافه نمایید و نحوه ی اضافه کردن جزئیات به نامه را نمایش دهید

نام و نام خانوادگی: Reza Karimi

نام شرکت: Data Group

سمت یا شغل: Manager

صدوق پستی: R.2016@gmail.com

شماره تماس: ۰۹۱۲۱۲۳۴۵۶۷

۴۱. از برنامه ماشین حسابی یک میانبر در میز کار (Desktop) ایجاد نمایید.
۴۲. از درایو C یک نسخه پشتیبان تهیه کرده و در درایو D ذخیره نمایید
۴۳. اندازه RAM و نوع CPU سیستم را نمایش دهید.
۴۴. اندازه نمایش آیکن های میز کار (Desktop) را بزرگتر کرده، سپس به حالت قبل برگردانید.
۴۵. آیکن های درایو C را به صورت کاشی (Tile) نمایش دهید.
۴۶. آیکن های درایو D را به صورت استاندارد و واقعی نمایش دهید.
۴۷. آیکن های روی میز کار (Desktop) را بر اساس آخرین تاریخ تغییر مرتب نمایید.
۴۸. آیکن های روی میز کار (Desktop) را مخفی کنید.
۴۹. آیکن های روی میز کار (Desktop) را بر اساس حجم مرتب نمایید.
۵۰. آیکن های نوار وظیفه (Taskbar) را به صورت کوچک نمایش دهید.
۵۱. با استفاده از برنامه پاکسازی دیسک ، فایل های موقت و زائد را از درایو C حذف نمایید
۵۲. برچسب درایو C را به Music تغییر نام دهید.

۵۳. برنامه Notepad را باز کنید و یک متن در آن بنویسید سپس تنظیمات صفحه را به طوری قرار دهید که روی کاغذ A5 چاپ شود.
۵۴. برنامه Notepad را باز نمایید و حاشیه های صفحه در هنگام چاپ را از هر طرف ۱ سانتیمتر قرار دهید
۵۵. برنامه رفع گسیختگی فایل ها، را باز کنید و درایو C را تحلیل (Analyze) کنید.
۵۶. برنامه مرورگر Internet Explorer را باز کنید و مشخص کنید کدام گزینه از منو View پنجره را تمام صفحه می کند.
۵۷. پرینتر HP مدل HP 910 را روی سیستم نصب کنید.
۵۸. پنج تصویر را برای پشت زمینه میزکار (Desktop) انتخاب نموده که به صورت به هم ریخته نمایش دهد.
۵۹. پنجره های باز در Desktop را بصورت آبشاری مرتب نمایید.
۶۰. پوشه ها و فایل های درایو E را بر اساس نام مرتب کنید
۶۱. تاریخچه سایت های استفاده شده را روی ۳۰ روز قرار دهید.
۶۲. ترازبندی آیکن های میزکار (Desktop) را به صورت شبکه ای و زیرهم در یک راستا انجام دهید.
۶۳. تصویر پشت زمینه میزکار (Desktop) را تغییر داده به صورتی که تصویر به حالت کاشی (Tile) نمایش داده شود.
۶۴. تصویر پشت زمینه میزکار (Desktop) را تغییر داده و آن را به صورت کاشی قرار دهید.
۶۵. تمام فایل های (Word) با پسوند (.docx) را در درایو C بیاپید.
۶۶. تنظیمات پوشه ها (Folder Option) را به گونه ای انجام دهید که هر پوشه در پنجره جداگانه باز شود.
۶۷. تنظیمات سطل بازیافت (Bin Recycle) را به صورتی قرار دهید که در هنگام حذف یک فایل کادر محاوره ای تایید ، باز نشود.
۶۸. تنظیمات سطل بازیافت (Bin Recycle) را به گونه ای قرار دهید که بعد از حذف یک فایل به سطل بازیافت منتقل نشود.
۶۹. تنظیمات سطل بازیافت را به صورتی اعمال نمایید که ظرفیت آن ۲۰ گیگابایت از درایو C باشد.
۷۰. تنظیمات مرتب سازی را به گونه ای انجام دهید که مرتب سازی آیکن های میزکار (Desktop) به صورت خودکار انجام شود.
۷۱. تنظیمات مرورگر اینترنت را به گونه ای قرار دهید که در زمان اجرا به صورت خودکار سایت **www.google.com** را نمایش دهد .
۷۲. تنظیمات منوی Start را به گونه ای انجام دهید که به جای نمایش گزینه Shutdown گزینه Restart نمایش داده شود
۷۳. تنظیمات سطل بازیافت را به صورتی قرار دهید که بعد از حذف یک فایل به سطل بازیافت منتقل نشود
۷۴. تنظیمات سطل بازیافت را به صورتی قرار دهید که در هنگام حذف یک فایل کادر محاوره ای تایید ، باز نشود
۷۵. چاپگرهای (Printer) نصب شده روی سیستم را نمایش دهید و یکی از چاپگرها را به دلخواه حذف کنید.
۷۶. چگونگی قالب بندی (Format) نمودن یک درایو را نمایش دهید.
۷۷. در برنامه Notepad ، تنظیمات صفحه را به گونه ای انجام دهید که حاشیه از ۴ طرف کاغذ برابر ۱ سانتیمتر باشد.

۷۸. در برنامه Outlook یک نامه با عنوان "نامه ضروری" و متن دلخواه به آدرس test@yahoo.com ارسال نمایید
۷۹. در برنامه Outlook یک نامه همرا با یک پیوست عکس ایجاد نمایید.
۸۰. در برنامه Paint یک بیضی با رنگ قرمز و خط دور آن به رنگ آبی رسم کنید و روی میزکار (Desktop) ذخیره نمایید.
۸۱. در برنامه مرورگر Internet Explorer نوار آدرس را حذف کنید.
۸۲. در مرورگر اندازه متن ها را به "خیلی بزرگ" تغییر دهید.
۸۳. درایوهای (My Computer) را بر اساس فضای خالی مرتب کنید.
۸۴. رنگ نوار عنوان پنجره ها را ، به رنگ قرمز تغییر دهید.
۸۵. زمان فعال شدن محافظ صفحه نمایش (Screen Saver) را به ۱۰ دقیقه تغییر دهید.
۸۶. ساعت سیستم از روی نوار وظیفه (Taskbar) حذف شود.
۸۷. سایت www.google.com را باز کنید سپس صفحه را روی میزکار (Desktop) ذخیره کنید.
۸۸. سایت www.yahoo.com را باز نمایید و روی میزکار (Desktop) ذخیره کنید
۸۹. سایت **www.yahoo.com** را در پنجره مرورگر باز نمایید
۹۰. سایت www.MSN.com را به لیست علاقه مندی ها اضافه نمایید.
۹۱. سایت www.SING.com را به فهرست برگزیده ها در مرورگر اینترنت اضافه کنید.
۹۲. سایتهایی را که اخیرا مشاهده شده است را نمایش دهید
۹۳. سوابق اینترنتی را حذف کرده و آنرا به ۱۰ روز تنظیم نمایید.
۹۴. سه پنجره به صورت همزمان باز کنید و سپس پنجره ها را به صورت آبشاری (Cascade) نمایش دهید.
۹۵. سیستم خود را طوری تنظیم نمایید که فایلها و پوشه های مخفی نشان داده شوند.
۹۶. شکل آیکن سطل بازیافت (Bin Recycle) را تغییر دهید.
۹۷. شکل آیکن My Computer را به شکل آیکن My Document در آورید.
۹۸. صدای سیستم را قطع کنید.
۹۹. صفحه آغازین مرورگر اینترنت (Internet Explorer) خالی باشد و هیچ سایتی در ابتدا باز نشود.
۱۰۰. فایل ها و پوشه های درایو C را بر اساس نوع آن ها مرتب کنید.
۱۰۱. فایل های موقتی اینترنت را حذف نمایید.
۱۰۲. فایلی با نام (Servis.exe) را در درایو C جستجو کرده تاریخ و زمان ایجاد آنرا گزارش دهید.
۱۰۳. قالب بندی نمودن (Format) یک درایو چگونه است و آن را در حالت قالب بندی سریع قرار دهید.
۱۰۴. کلیه فایل ها و پوشه ها با پسوند MP3 را در کل حافظه جستجو نمایید
۱۰۵. کلیه فایل ها و پوشه ها در درایو C که با حرف m شروع می شوند را جستجو کنید.
۱۰۶. ماوس را برای افراد چپ دست تنظیم نمایید و سپس به حالت اولیه برگردانید.
۱۰۷. ماوس خود را به صورتی تنظیم نمایید که با یکبار کلیک پوشه ها باز شوند (Single Click).
۱۰۸. محافظ صفحه نمایش (Saver Screen) را تنظیم نمایید که بعد از ۱۰ دقیقه فعال شود
۱۰۹. محافظ صفحه نمایش را به گونه تنظیم نمایید که بعد از ۵ دقیقه به صورت خودکار نمایش داده شود.
۱۱۰. محافظ صفحه نمایش را غیر فعال کنید.
۱۱۱. مرورگر Internet Explorer را باز کنید و آن را در حالت تمام صفحه نمایش دهید.

۱۱۲. مشخصات سخت افزاری سیستم را نمایش دهید.
۱۱۳. میانبری (Shortcut) از برنامه WordPad روی میز کار ایجاد نمایید.
۱۱۴. نام برجسب (Label) درایو D را تغییر دهید.
۱۱۵. نام خود را در برنامه نقاشی (Paint) نوشته و با پسوند PNG روی میز کار (Desktop) ذخیره نمایید
۱۱۶. نرم افزار (WordPad) را باز نموده و نوار قالب بندی (Format Bar) آنرا مخفی نمایید .
۱۱۷. نوار وظیفه (Taskbar) را به سمت چپ میز کار (Desktop) انتقال دهید.
۱۱۸. نوار وظیفه (Taskbar) را در حالتی قرار دهید که به صورت خودکار مخفی شود.
۱۱۹. یک پوشه با نام خود روی میز کار (Desktop) ایجاد نمایید
۱۲۰. یک پوشه با نام خود روی میز کار (Desktop) ایجاد نمایید و از قسمت خصوصیات ، تاریخ و ساعت ساخت آن را نمایش دهید.
۱۲۱. یک پوشه با نام خود روی میز کار (Desktop) ایجاد نمایید سپس سه پوشه با نام های ۱ و ۲ و ۳ در آن ایجاد نمایید.
۱۲۲. یک پوشه با نام خود روی میز کار (Desktop) ایجاد نمایید و آن را به درایو F انتقال دهید.
۱۲۳. یک پوشه بر روی میز کار (Desktop) ایجاد نمایید و از قسمت خصوصیات پوشه تعداد فایل ها و پوشه های داخل آن را نمایش دهید
۱۲۴. یک پوشه در درایو D با نام خود ایجاد نمایید و میانبر (Shortcut) آن را روی میز کار (Desktop) قرار دهید.
۱۲۵. یک پوشه روی میز کار (Desktop) ایجاد نمایید و با استفاده از کلید میانبر نام پوشه را تغییر دهید.
۱۲۶. یک تصویر دلخواه در پشت زمینه میز کار (Desktop) قرار دهید به صورتی که در مرکز صفحه قرار بگیرد.
۱۲۷. یک تصویر با پسوند BMP در درایو D با نام خودتان ایجاد کنید
۱۲۸. یک چاپگر را به دلخواه، به صورت چاپگر پیش فرض قرار دهید
۱۲۹. یک شکل دلخواه در برنامه نقاشی (Paint) رسم کنید سپس آن را روی میز کار (Desktop) با پسوند JPG ذخیره نمایید.
۱۳۰. یک فایل متنی ایجاد کرده سپس آنرا مخفی کنید.
۱۳۱. یک میانبر (Shortcut) از Document My ایجاد کرده و در درایو C ذخیره نمایید.
۱۳۲. یک نامه در برنامه Outlook ایجاد نمایید و آن را به آدرس fast@yahoo.com ارسال کنید.
۱۳۳. یک نسخه پشتیبان (Backup) از پوشه My Documents در درایو C ایجاد نمایید.
۱۳۴. یک نقاشی را با استفاده از برنامه Paint ترسیم کنید سپس آن را در پشت زمینه میز کار (Desktop) قرار دهید.
۱۳۵. یک نقاشی کشیده و ذخیره کرده و به عنوان پس زمینه در مرکز Desktop قرار دهید.
۱۳۶. یک آیکن های روی میز کار (Desktop) را مخفی کنید.
۱۳۷. یک میانبر از **My Document** ایجاد کنید و در درایو E ذخیره کنید
۱۳۸. چاپگرهای (Printer) نصب شده روی سیستم را نمایش دهید و یکی از چاپگرها را به دلخواه حذف کنید.
۱۳۹. در برنامه Notepad ، تنظیمات صفحه را به گونه ای انجام دهید که حاشیه از ۴ طرف کاغذ برابر ۱ سانتیمتر باشد.
۱۴۰. صفحه آغازین مرورگر اینترنت (Internet Explorer) خالی باشد و هیچ سایتی در ابتدا باز نشود.

۱۴۱. سه پنجره باز کرده، آن‌ها را به صورت افقی، عمودی و آبشاری نمایش دهید، و نوار وظیفه را در سمت راست پنجره قرار دهید.
۱۴۲. تنظیمات صندوق بازیافت را طوری قرار دهید که با حذف آیکن‌ها و فایل‌ها به درون صندوق بازیافت منتقل نشوند و شکل صندوق بازیافت را زمانی که خالی است به صورت یک ضربدر قرمز نمایش دهید.
۱۴۳. یک پوشه با نام و فامیل خود در درایو C ساخته، چند عکس به دلخواه درون آن انتقال دهید، سپس پوشه‌ی خود را فشرده کنید.
۱۴۴. یک میان‌بر از پوشه‌ی Sample Music با نام MP3 روی میزکار ایجاد نمایید.
۱۴۵. پس زمینه میزکار خود را تغییر دهید به طوری که سه تصویر هر ده ثانیه یکبار صفحه نمایش را بپرکنند و رنگ پنجره‌ها و نوار وظیفه را به رنگ زرد نمایش دهید.
۱۴۶. یک پوشه با نام و فامیل خود روی میزکار ساخته و آن را مخفی کنید.
۱۴۷. تنظیمات منوی Start را طوری قرار دهید که آیکن‌ها درون منوی شروع به صورت کوچک نمایش داده شوند و عملیات دکمه‌ی Power Button را روی حالت Switch User قرار دهید.
۱۴۸. تنظیمات پنجره‌ها را طوری قرار دهید که هر پنجره به صورت جداگانه باز شود و نوار منو در پنجره‌ها به صورت دائم نمایش داده شود.
۱۴۹. آیکن‌ها و تذکره‌های برنامه‌ی فعال در سینی نوار وظیفه را به طور دائم مخفی نمایید به طوری که ساعت سیستم نیز نمایش داده نشود.
۱۵۰. نرم‌افزار Notepad را اجرا نموده، متن زیر را با اندازه‌ی قلم ۲۲ پوینت تایپ کرده و فایل خود را در پوشه‌ای با نام و فامیل خود روی میزکار ذخیره نمایید.
۱۵۱. یا به اندازه‌ی آرزوهایت تلاش کن یا به اندازه‌ی تلاشت آرزو کن.
۱۵۲. برنامه‌ی نقاشی را باز کرده و نام و فامیل خود را با رنگ آبی و زمینه‌ی زرد تایپ کرده، چند شکل به دلخواه ترسیم نموده و فایل خود را با نام Paint با پسوند bmp در پوشه‌ای با نام و فامیل خود در درایو C ذخیره کنید.
۱۵۳. در نرم‌افزار Outlook، نامه‌ای با عنوان «درخواست» به آدرس ershad@gmail.com در پوشه‌ی Draft ذخیره کنید.
۱۵۴. سه پنجره باز کرده، آن‌ها را به صورت افقی، عمودی و آبشاری نمایش دهید، سپس تنظیمات نوار وظیفه را طوری قرار دهید که به صورت اتوماتیک مخفی شود.
۱۵۵. تنظیمات صندوق بازیافت را طوری قرار دهید که هنگام حذف آیکن‌ها کادر محاوره‌ای پرسش برای تأیید نمایش داده نشود و شکل صندوق بازیافت زمانی که پُر است به شکل ستاره نمایش داده شود.
۱۵۶. یک پوشه با نام و فامیل خود روی میزکار ساخته، دو عکس به دلخواه درون آن کپی کرده و آن‌ها را براساس محتویات نمایش دهید.
۱۵۷. یک میان‌بر از پوشه‌ی Sample Music با نام MP3 روی میزکار ایجاد نمایید.

۱۵۸. پس زمینه میزکار خود را تغییر دهید به طوری که سه تصویر هر ده ثانیه یکبار به صورت تصادفی نمایش داده شود و موقعیت تصویر در مرکز صفحه نمایش باشد و رنگ پس زمینه میزکار نیز به رنگ آبی باشد.
۱۵۹. یک پوشه با نام و فامیل خود در درایو C ایجاد نمایید و آن را مخفی کنید.
۱۶۰. تنظیمات منوی Start را طوری قرار دهید که گزینه‌ی Computer در منوی Start نمایش داده نشود و لیست آخرین برنامه‌های باز شده در منوی Start را به صفر برسانید.
۱۶۱. تنظیمات آیکن‌ها را طوری قرار دهید که با یکبار کلیک باز شده و تمامی آیکن‌ها زیرخطدار شوند و نوار شرح آیکن‌ها هنگام نزدیک کردن اشاره‌گر ماوس به آیکن‌ها نمایش داده نشود.
۱۶۲. آیکن‌ها و تذکرهای برنامه‌ی فعال در سینی نوار وظیفه را به طور دائم مخفی نمایید به طوری که ساعت سیستم نیز نمایش داده نشود.
۱۶۳. نرم‌افزار Notepad را اجرا نموده، سند خود را طوری تنظیم نمایید که با رسیدن متن به انتهای پنجره متن از ناحیه‌ی مورد نظر شکسته شده و به خط بعد منتقل شود، سپس متن زیر را با اندازه‌ی قلم ۲۲ پوینت تایپ کرده و فایل خود را در پوشه‌ای با نام و فامیل خود روی میزکار ذخیره نمایید.
۱۶۴. یا به اندازه‌ی آرزوهای تلاش کن یا به اندازه‌ی تلاشت آرزو کن.
۱۶۵. برنامه‌ی نقاشی را باز کرده و نام و فامیل خود را با رنگ آبی و زمینه‌ی زرد تایپ کرده، چند شکل به دلخواه ترسیم نموده و فایل خود را با نام Paint با پسوند bmp در پوشه‌ای با نام و فامیل خود در درایو C ذخیره کنید.
۱۶۶. سایت www.google.com را با نام google به لیست علاقه‌مندی‌ها اضافه کرده و تنظیمات مرورگر را طوری قرار دهید تا تاریخچه‌ی سایت‌ها در مرورگر نگهداری نشود.
۱۶۷. سه پنجره باز کرده، آن‌ها را به صورت افقی، عمودی و آبشاری نمایش دهید، سپس تنظیمات نوار وظیفه را طوری قرار دهید که به صورت اتوماتیک مخفی شود.
۱۶۸. تنظیمات صندوق بازیافت را طوری قرار دهید که هنگام حذف آیکن‌ها کادر محاوره‌ای پرسش برای تأیید نمایش داده نشود و شکل صندوق بازیافت زمانی که پُر است به شکل ستاره نمایش داده شود.
۱۶۹. یک پوشه با نام و فامیل خود روی میزکار ساخته، دو عکس به دلخواه درون آن کپی کرده و آن‌ها را براساس محتویات نمایش دهید به طوری که پسوند فایل‌ها نیز مشخص باشد.
۱۷۰. یک میان‌بر از پوشه‌ی Sample Music با نام MP3 روی میزکار ایجاد نمایید.
۱۷۱. پس زمینه میزکار خود را تغییر دهید به طوری که سه تصویر هر ده ثانیه یکبار به صورت تصادفی نمایش داده شود و موقعیت تصویر در مرکز صفحه نمایش باشد و رنگ پس زمینه میزکار نیز به رنگ آبی باشد.
۱۷۲. یک پوشه با نام و فامیل خود در درایو C ایجاد نمایید و آن را مخفی کنید.
۱۷۳. تنظیمات منوی Start را طوری قرار دهید که گزینه‌ی Computer در منوی Start نمایش داده نشود و لیست

۱۷۴. تنظیمات آیکن‌ها را طوری قرار دهید که با یکبار کلیک باز شده و تمامی آیکن‌ها زیرخطدار شوند و نوار شرح آیکن‌ها هنگام نزدیک کردن اشاره‌گر ماوس به آیکن‌ها نمایش داده نشود.
۱۷۵. آیکن‌ها و تذکره‌های برنامه‌ی فعال در سینی نوار وظیفه را به طور دائم مخفی نمایید به طوری که ساعت سیستم نیز نمایش داده نشود.
۱۷۶. نرم‌افزار Notepad را اجرا نموده، سند خود را طوری تنظیم نمایید که با رسیدن متن به انتهای پنجره متن از ناحیه‌ی مورد نظر شکسته شده و به خط بعد منتقل شود، سپس متن زیر را با اندازه‌ی قلم ۲۲ پوینت تایپ کرده و فایل خود را در پوشه‌ای با نام و فامیل خود روی میزکار ذخیره نمایید.
۱۷۷. یا به اندازه‌ی آرزوهایت تلاش کن یا به اندازه‌ی تلاشت آرزو کن.
۱۷۸. برنامه‌ی نقاشی را باز کرده و نام و فامیل خود را با رنگ آبی و زمینه‌ی زرد تایپ کرده، چند شکل به دلخواه ترسیم نموده و فایل خود را با نام Paint با پسوند bmp در پوشه‌ای با نام و فامیل خود در درایو C ذخیره کنید.
۱۷۹. سایت www.google.com را با نام google به لیست علاقه‌مندی‌ها اضافه کرده و تنظیمات مرورگر را طوری قرار دهید تا تاریخچه‌ی سایت‌ها در مرورگر نگهداری نشود.
۱۸۰. سه پنجره باز کرده، آن‌ها را به صورت افقی، عمودی و آبشاری نمایش دهید، سپس تنظیمات نوار وظیفه را طوری قرار دهید که به صورت اتوماتیک مخفی شود.
۱۸۱. تنظیمات صندوق بازیافت را طوری قرار دهید که هنگام حذف آیکن‌ها کادر محاوره‌ای پرسش برای تأیید نمایش داده نشود و شکل صندوق بازیافت زمانی که پُر است به شکل ستاره نمایش داده شود.
۱۸۲. یک پوشه با نام و فامیل خود روی میزکار ساخته، دو عکس به دلخواه درون آن کپی کرده و آن‌ها را براساس محتویات نمایش دهید به طوری که پسوند فایل‌ها نیز مشخص باشد.
۱۸۳. یک میان‌بر از پوشه‌ی Sample Music با نام MP3 روی میزکار ایجاد نمایید.
۱۸۴. پس زمینه میزکار خود را تغییر دهید به طوری که سه تصویر هر ده ثانیه یکبار به صورت تصادفی نمایش داده شود و موقعیت تصویر در مرکز صفحه نمایش باشد و رنگ پس زمینه‌ی میزکار نیز به رنگ آبی باشد.
۱۸۵. یک پوشه با نام و فامیل خود در درایو C ایجاد نمایید و آن را مخفی کنید.
۱۸۶. تنظیمات منوی Start را طوری قرار دهید که گزینه‌ی Computer در منوی Start نمایش داده نشود و لیست آخرین برنامه‌های باز شده در منوی Start را به صفر برسانید.
۱۸۷. تنظیمات آیکن‌ها را طوری قرار دهید که با یکبار کلیک باز شده و تمامی آیکن‌ها زیرخطدار شوند و نوار شرح آیکن‌ها هنگام نزدیک کردن اشاره‌گر ماوس به آیکن‌ها نمایش داده نشود.
۱۸۸. آیکن‌ها و تذکره‌های برنامه‌ی فعال در سینی نوار وظیفه را به طور دائم مخفی نمایید به طوری که ساعت سیستم نیز نمایش داده نشود.

۱۸۹. نرم افزار Notepad را اجرا نموده، سند خود را طوری تنظیم نمایید که با رسیدن متن به انتهای پنجره متن از ناحیه‌ی مورد نظر شکسته شده و به خط بعد منتقل شود، سپس متن زیر را با اندازه‌ی قلم ۲۲ پوینت تایپ کرده و فایل خود را در پوشه‌ای با نام و فامیل خود روی میز کار ذخیره نمایید.
۱۹۰. یا به اندازه‌ی آرزوهایت تلاش کن یا به اندازه‌ی تلاشت آرزو کن.
۱۹۱. برنامه‌ی نقاشی را باز کرده و نام و فامیل خود را با رنگ آبی و زمینه‌ی زرد تایپ کرده، چند شکل به دلخواه ترسیم نموده و فایل خود را با نام Paint با پسوند bmp در پوشه‌ای با نام و فامیل خود در درایو C ذخیره کنید.
۱۹۲. سایت www.google.com را با نام google به لیست علاقه‌مندی‌ها اضافه کرده و تنظیمات مرورگر را طوری قرار دهید تا تاریخچه‌ی سایت‌ها در مرورگر نگهداری نشود.
۱۹۳. نوار وظیفه را از حالت قفل خارج نموده، آن را به بالای میز کار منتقل کرده و اندازه‌ی آن را بزرگتر کنید.
۱۹۴. یک پوشه بدون نام (دارای کاراکتر مخفی) روی میز کار ساخته و چند عکس به دلخواه درون آن انتقال داده، سپس فایل‌های خود را درون پوشه بر اساس اندازه به صورت نزولی مرتب نمایید و به صورت لیست و جزئیات آن‌ها را نمایش دهید.
۱۹۵. گزینه‌ی Control Panel را در منوی Start به صورت یک منو نمایش دهید.
۱۹۶. یک چاپگر نصب کرده و آن را به عنوان چاپگر پیش فرض سیستم تعیین کنید.
۱۹۷. سایت www.yahoo.com را با نام Yahoo به لیست علاقه‌مندی‌ها اضافه کنید.
۱۹۸. نامه‌ای به آدرس mp_publications@gmail.com ارسال کنید که امضایی با نام خود انتهای آن درج گردد، نامه را برای هفته آینده علامت‌گذاری کرده و در پوشه‌ی Drafts ذخیره نمایید.
۱۹۹. چند پنجره باز کرده و آنها را به ترتیب به صورت آبشاری، افقی و عمودی نمایش دهید.
۲۰۰. یک پوشه‌ی بدون نام روی میز کار ساخته و چند عکس درون آن کپی کرده و آیکنهای داخل پوشه‌ی ساخته شده را بر اساس اندازه‌ی فایل‌ها مرتب کنید.
۲۰۱. تنظیمات صندوق بازیافت خود را طوری تغییر دهید که فایل‌ها و پوشه‌هایی را که حذف می‌کنید به درون صندوق بازیافت منتقل نشوند و مستقیماً حذف شوند.
۲۰۲. پس زمینه‌ی میز کار (Desktop Background) را تغییر دهید به طوریکه چند عکس به صورت همزمان انتخاب شده باشند و تصاویر به اندازه‌ی صفحه نمایش نشان داده شود و هر ۱۰ ثانیه یکبار تصویر زمینه تغییر کند.
۲۰۳. گزینه‌ی Control Panel را در منوی Start به صورت یک منو نمایش دهید.

۲۰۴. تنظیمات سیستم خود را طوری تغییر دهید که نوار شرح آیکنها (Pop-up Description) هنگام

نزدیک کردن اشاره گر ماوس به آیکنها نمایش داده نشوند .

۲۰۵. با استفاده از Run برنامه ی دفترچه یادداشت (Notepad) را باز کرده و متن زیر را تایپ کنید و فایل

خود را روی میزکار در پوشه ای با نام و فامیل خود ذخیره نمایید .

۲۰۶. رسول خدا فرمودند : طلب علم بر هر مسلمانی واجب است . همانا خداوند جویندگان علم را دوست دارد.

۲۰۷. درایو D در سیستم خود را مرتب نمایید .

۲۰۸. مرورگر اینترنت را تنظیم نمایید تا نوار منو نمایش داده شود و اندازه ی نمایش اطلاعات صفحه را به

صورت بزرگ در آورید .

۲۰۹. نامه ای با عنوان " خبرنامه " به آدرس اصلی News@yahoo.com و رونوشت مخفی آن را به آدرس

های News_Peasian@gmail.com و Newsab@yahoo.com ایجاد کرده و یک عکس به

دلخواه خود به نامه پیوست کنید و نامه را با اولویت بالا در پوشه ی Drafts ذخیره نمایید .

۲۱۰. تنظیمات صندوق بازیافت را طوری قرار دهید که هنگام حذف آیکنها کادر محاوره ای پرسش برای تأیید

نمایش داده نشود و شکل صندوق بازیافت زمانی که پُر است به شکل ستاره نمایش داده شود.

۲۱۱. یک پوشه با نام و فامیل خود روی میزکار ساخته، دو عکس به دلخواه درون آن کپی کرده و آن‌ها را

براساس محتویات نمایش دهید به طوریکه پسوند فایل‌ها نیز مشخص باشد.

۲۱۲. یک میان‌بر از پوشه‌ی Sample Music با نام MP3 روی میزکار ایجاد نمایید.

۲۱۳. پس زمینه میزکار خود را تغییر دهید به طوری که سه تصویر هر ده ثانیه یکبار به صورت تصادفی نمایش

داده شود و موقعیت تصویر در مرکز صفحه نمایش باشد و رنگ پس زمینه میزکار نیز به رنگ آبی باشد.

۲۱۴. رنگ نوار عنوان پنجره فعال را به رنگ زرد تبدیل کرده و اندازه‌ی قلم منوها در نوار منو را بزرگتر کنید.

۲۱۵. یک پوشه با نام و فامیل خود در درایو C ایجاد نمایید و آن را مخفی کنید.

۲۱۶. تنظیمات منوی Start را طوری قرار دهید که گزینه‌ی Computer در منوی Start نمایش داده نشود و

لیست آخرین برنامه‌های باز شده در منوی Start را به صفر برسانید.

۲۱۷. تنظیمات آیکن‌ها را طوری قرار دهید که با یکبار کلیک باز شده و تمامی آیکن‌ها زیرخطدار شوند و نوار

شرح آیکن‌ها هنگام نزدیک کردن اشاره گر ماوس به آیکن‌ها نمایش داده نشود.

۲۱۸. آیکن‌ها و تذکره‌های برنامه‌ی فعال در سینی نوار وظیفه را به طور دائم مخفی نمایید.

۲۱۹. نرم‌افزار Notepad را اجرا نموده، سند خود را طوری تنظیم نمایید که با رسیدن متن به انتهای پنجره

متن از ناحیه‌ی مورد نظر شکسته شده و به خط بعد منتقل شود، سپس متن زیر را با اندازه‌ی قلم ۲۲

پوینت تایپ کرده و فایل خود را در پوشه‌ای با نام و فامیل خود روی میزکار ذخیره نمایید.

۲۲۰. یا به اندازه‌ی آرزوهایت تلاش کن یا به اندازه‌ی تلاشت آرزو کن.
۲۲۱. سایت www.google.com را با نام google به لیست علاقه‌مندی‌ها اضافه کرده و تنظیمات مرورگر را طوری قرار دهید تا تاریخچه‌ی سایت‌ها در مرورگر نگهداری نشود.
۲۲۲. تنظیمات صندوق بازیافت را طوری قرار دهید که هنگام حذف آیکن‌ها کادر محاوره‌ای پرسش برای تأیید نمایش داده نشود و شکل صندوق بازیافت زمانی که پُر است به شکل ستاره نمایش داده شود.
۲۲۳. یک پوشه با نام و فامیل خود روی میزکار ساخته، دو عکس به دلخواه درون آن کپی کرده و آن‌ها را براساس محتویات نمایش دهید به طوریکه پسوند فایل‌ها نیز مشخص باشد.
۲۲۴. یک میان‌بر از پوشه‌ی Sample Music با نام MP3 روی میزکار ایجاد نمایید.
۲۲۵. پس زمینه میزکار خود را تغییر دهید به طوری که سه تصویر هر ده ثانیه یکبار به صورت تصادفی نمایش داده شود و موقعیت تصویر در مرکز صفحه نمایش باشد و رنگ پس زمینه‌ی میزکار نیز به رنگ آبی باشد.
۲۲۶. رنگ نوار عنوان پنجره فعال را به رنگ زرد تبدیل کرده و اندازه‌ی قلم منوها در نوار منو را بزرگتر کنید.
۲۲۷. یک پوشه با نام و فامیل خود در درایو C ایجاد نمایید و آن را مخفی کنید.
۲۲۸. تنظیمات منوی Start را طوری قرار دهید که گزینه‌ی Computer در منوی Start نمایش داده نشود و لیست آخرین برنامه‌های باز شده در منوی Start را به صفر برسانید.
۲۲۹. تنظیمات آیکن‌ها را طوری قرار دهید که با یکبار کلیک باز شده و تمامی آیکن‌ها زیرخطدار شوند و نوار شرح آیکن‌ها هنگام نزدیک کردن اشاره‌گر ماوس به آیکن‌ها نمایش داده نشود.
۲۳۰. آیکن‌ها و تذکره‌های برنامه‌ی فعال در سینی نوار وظیفه را به طور دائم مخفی نمایید.
۲۳۱. نرم‌افزار Notepad را اجرا نموده، سند خود را طوری تنظیم نمایید که با رسیدن متن به انتهای پنجره متن از ناحیه‌ی مورد نظر شکسته شده و به خط بعد منتقل شود، سپس متن زیر را با اندازه‌ی قلم ۲۲ بوینت تایپ کرده و فایل خود را در پوشه‌ای با نام و فامیل خود روی میزکار ذخیره نمایید.
۲۳۲. یا به اندازه‌ی آرزوهایت تلاش کن یا به اندازه‌ی تلاشت آرزو کن.
۲۳۳. سایت www.google.com را با نام google به لیست علاقه‌مندی‌ها اضافه کرده و تنظیمات مرورگر را طوری قرار دهید تا تاریخچه‌ی سایت‌ها در مرورگر نگهداری نشود.
۲۳۴. از برنامه ماشین حسابی یک میانبر در میزکار (Desktop) ایجاد نمایید.
۲۳۵. از درایو C یک نسخه پشتیبان تهیه کرده و در درایو D ذخیره نمایید
۲۳۶. اندازه RAM و نوع CPU سیستم را نمایش دهید.
۲۳۷. اندازه نمایش آیکن‌های میزکار (Desktop) را بزرگتر کرده، سپس به حالت قبل برگردانید.
۲۳۸. آیکن‌های درایو C را به صورت کاشی (Tile) نمایش دهید.
۲۳۹. آیکن‌های درایو D را به صورت استاندارد و واقعی نمایش دهید.
۲۴۰. آیکن‌های روی میز کار (Desktop) را بر اساس آخرین تاریخ تغییر مرتب نمایید.
۲۴۱. آیکن‌های روی میز کار (Desktop) را مخفی کنید.
۲۴۲. آیکن‌های روی میزکار (Desktop) را بر اساس حجم مرتب نمایید.
۲۴۳. آیکن‌های نوار وظیفه (Taskbar) را به صورت کوچک نمایش دهید.

۲۴۴. با استفاده از برنامه پاکسازی دیسک ، فایل های موقت و زائد را از درایو C حذف نمایید
۲۴۵. برچسب درایو C را به Music تغییر نام دهید.
۲۴۶. برنامه Notepad را باز کنید و یک متن در آن بنویسید سپس تنظیمات صفحه را به طوری قرار دهید که روی کاغذ A5 چاپ شود.
۲۴۷. برنامه Notepad را باز نمایید و حاشیه های صفحه در هنگام چاپ را از هر طرف ۱ سانتیمتر قرار دهید
۲۴۸. برنامه رفع گسیختگی فایل ها، را باز کنید و درایو C را تحلیل (Analyze) کنید.
۲۴۹. برنامه مرورگر Internet Explorer را باز کنید و مشخص کنید کدام گزینه از منو View پنجره را تمام صفحه می کند.
۲۵۰. پرینتر HP مدل HP 910 را روی سیستم نصب کنید.
۲۵۱. پنج تصویر را برای پشت زمینه میزکار (Desktop) انتخاب نموده که به صورت به هم ریخته نمایش دهد.
۲۵۲. پنجره های باز در Desktop را بصورت آبشاری مرتب نمایید.
۲۵۳. پوشه ها و فایل های درایو E را بر اساس نام مرتب کنید
۲۵۴. تاریخچه سایت های استفاده شده را روی ۳۰ روز قرار دهید.
۲۵۵. ترازبندی آیکن های میزکار (Desktop) را به صورت شبکه ای و زیرهم در یک راستا انجام دهید.
۲۵۶. تصویر پشت زمینه میزکار (Desktop) را تغییر داده به صورتی که تصویر به حالت کاشی (Tile) نمایش داده شود.
۲۵۷. تصویر پشت زمینه میزکار (Desktop) را تغییر داده و آن را به صورت کاشی قرار دهید.
۲۵۸. تمام فایل های (Word) با پسوند (.docx) را در درایو C بیابید.
۲۵۹. تنظیمات پوشه ها (Folder Option) را به گونه ای انجام دهید که هر پوشه در پنجره جداگانه باز شود.
۲۶۰. تنظیمات سطل بازیافت (Bin Recycle) را به صورتی قرار دهید که در هنگام حذف یک فایل کادر محو را تایید ، باز نشود.
۲۶۱. تنظیمات سطل بازیافت (Bin Recycle) را به گونه ای قرار دهید که بعد از حذف یک فایل به سطل بازیافت منتقل نشود.
۲۶۲. تنظیمات سطل بازیافت را به صورتی اعمال نمایید که ظرفیت آن ۲۰ گیگابایت از درایو C باشد.
۲۶۳. تنظیمات مرتب سازی را به گونه ای انجام دهید که مرتب سازی آیکن های میزکار (Desktop) به صورت خودکار انجام شود.
۲۶۴. تنظیمات مرورگر اینترنت را به گونه ای قرار دهید که در زمان اجرا به صورت خودکار سایت www.google.com را نمایش دهد .
۲۶۵. تنظیمات منوی Start را به گونه ای انجام دهید که به جای نمایش گزینه Shutdown گزینه Restart نمایش داده شود
۲۶۶. تنظیمات سطل بازیافت را به صورتی قرار دهید که بعد از حذف یک فایل به سطل بازیافت منتقل نشود
۲۶۷. تنظیمات سطل بازیافت را به صورتی قرار دهید که در هنگام حذف یک فایل کادر محو را تایید ، باز نشود
۲۶۸. چاپگرهای (Printer) نصب شده روی سیستم را نمایش دهید و یکی از چاپگرها را به دلخواه حذف کنید.
۲۶۹. چگونگی قالب بندی (Format) نمودن یک درایو را نمایش دهید.

۲۷۰. در برنامه Notepad ، تنظیمات صفحه را به گونه ای انجام دهید که حاشیه از ۴ طرف کاغذ برابر ۱ سانتیمتر باشد.
۲۷۱. در برنامه Outlook یک نامه با عنوان "نامه ضروری" و متن دلخواه به آدرس test@yahoo.com ارسال نمایید
۲۷۲. در برنامه Outlook یک نامه همرا با یک پیوست عکس ایجاد نمایید.
۲۷۳. در برنامه Paint یک بیضی با رنگ قرمز و خط دور آن به رنگ آبی رسم کنید و روی میزکار (Desktop) ذخیره نمایید.
۲۷۴. در برنامه مرورگر Internet Explorer نوار آدرس را حذف کنید.
۲۷۵. در مرورگر اندازه متن ها را به "خیلی بزرگ" تغییر دهید.
۲۷۶. درایوهای (My Computer) را بر اساس فضای خالی مرتب کنید.
۲۷۷. رنگ نوار عنوان پنجره ها را ، به رنگ قرمز تغییر دهید.
۲۷۸. زمان فعال شدن محافظ صفحه نمایش (Screen Saver) را به ۱۰ دقیقه تغییر دهید.
۲۷۹. ساعت سیستم از روی نوار وظیفه (Taskbar) حذف شود.
۲۸۰. سایت www.google.com را باز کنید سپس صفحه را روی میزکار (Desktop) ذخیره کنید.
۲۸۱. سایت www.yahoo.com را باز نمایید و روی میزکار (Desktop) ذخیره کنید
۲۸۲. سایت **www.yahoo.com** را در پنجره مرورگر باز نمایید
۲۸۳. سایت www.MSN.com را به لیست علاقه مندی ها اضافه نمایید.
۲۸۴. سایت www.SING.com را به فهرست برگزیده ها در مرورگر اینترنت اضافه کنید.
۲۸۵. سایتی را که اخیرا مشاهده شده است را نمایش دهید
۲۸۶. سوابق اینترنتی را حذف کرده و آنرا به ۱۰ روز تنظیم نمایید.
۲۸۷. سه پنجره به صورت همزمان باز کنید و سپس پنجره ها را به صورت آبشاری (Cascade) نمایش دهید.
۲۸۸. سیستم خود را طوری تنظیم نمایید که فایلها و پوشه های مخفی نشان داده شوند.
۲۸۹. شکل آیکن سطل بازیافت (Bin Recycle) را تغییر دهید.
۲۹۰. شکل آیکن My Computer را به شکل آیکن My Document در آورید.
۲۹۱. صدای سیستم را قطع کنید.
۲۹۲. صفحه آغازین مرورگر اینترنت (Internet Explorer) خالی باشد و هیچ سایتی در ابتدا باز نشود.
۲۹۳. فایل ها و پوشه های درایو C را بر اساس نوع آن ها مرتب کنید.
۲۹۴. فایل های موقتی اینترنت را حذف نمایید.
۲۹۵. فایل با نام (Servis.exe) را در درایو C جستجو کرده تاریخ و زمان ایجاد آنرا گزارش دهید.
۲۹۶. قالب بندی نمودن (Format) یک درایو چگونه است و آن را در حالت قالب بندی سریع قرار دهید.
۲۹۷. کلیه فایل ها و پوشه ها با پسوند MP3 را در کل حافظه جستجو نمایید
۲۹۸. کلیه فایل ها و پوشه ها در درایو C که با حرف m شروع می شوند را جستجو کنید.
۲۹۹. ماوس را برای افراد چپ دست تنظیم نمایید و سپس به حالت اولیه برگردانید.
۳۰۰. ماوس خود را به صورتی تنظیم نمایید که با یکبار کلیک پوشه ها باز شوند (Single Click).
۳۰۱. محافظ صفحه نمایش (Saver Screen) را تنظیم نمایید که بعد از ۱۰ دقیقه فعال شود
۳۰۲. محافظ صفحه نمایش را به گونه تنظیم نمایید که بعد از ۵ دقیقه به صورت خودکار نمایش داده شود.

۳۰۳. محافظ صفحه نمایش را غیر فعال کنید.
۳۰۴. مرورگر Internet Explorer را باز کنید و آن را در حالت تمام صفحه نمایش دهید.
۳۰۵. مشخصات سخت افزاری سیستم را نمایش دهید.
۳۰۶. میانبری (Shortcut) از برنامه WordPad روی میز کار ایجاد نمایید.
۳۰۷. نام برجسب (Label) درایو D را تغییر دهید.
۳۰۸. نام خود را در برنامه نقاشی (Paint) نوشته و با پسوند PNG روی میز کار (Desktop) ذخیره نمایید
۳۰۹. نرم افزار (WordPad) را باز نموده و نوار قالب بندی (Format Bar) آنرا مخفی نمایید .
۳۱۰. نوار وظیفه (Taskbar) را به سمت چپ میز کار (Desktop) انتقال دهید.
۳۱۱. نوار وظیفه (Taskbar) را در حالتی قرار دهید که به صورت خودکار مخفی شود.
۳۱۲. یک پوشه با نام خود روی میز کار (Desktop) ایجاد نمایید
۳۱۳. یک پوشه با نام خود روی میز کار (Desktop) ایجاد نمایید و از قسمت خصوصیات ، تاریخ و ساعت ساخت آن را نمایش دهید.
۳۱۴. یک پوشه با نام خود روی میز کار (Desktop) ایجاد نمایید سپس سه پوشه با نام های ۱ و ۲ و ۳ در آن ایجاد نمایید.
۳۱۵. یک پوشه با نام خود روی میز کار (Desktop) ایجاد نمایید و آن را به درایو **F** انتقال دهید.
۳۱۶. یک پوشه بر روی میز کار (Desktop) ایجاد نمایید و از قسمت خصوصیات پوشه تعداد فایل ها و پوشه های داخل آن را نمایش دهید
۳۱۷. یک پوشه در درایو D با نام خود ایجاد نمایید و میانبر (Shortcut) آن را روی میز کار (Desktop) قرار دهید.
۳۱۸. یک پوشه روی میز کار (Desktop) ایجاد نمایید و با استفاده از کلید میانبر نام پوشه را تغییر دهید.
۳۱۹. یک تصویر دلخواه در پشت زمینه میز کار (Desktop) قرار دهید به صورتی که در مرکز صفحه قرار بگیرد.
۳۲۰. یک تصویر با پسوند BMP در درایو D با نام خودتان ایجاد کنید
۳۲۱. یک چاپگر را به دلخواه، به صورت چاپگر پیش فرض قرار دهید
۳۲۲. یک شکل دلخواه در برنامه نقاشی (Paint) رسم کنید سپس آن را روی میز کار (Desktop) با پسوند JPG ذخیره نمایید.
۳۲۳. یک فایل متنی ایجاد کرده سپس آنرا مخفی کنید.
۳۲۴. یک میانبر (Shortcut) از Document My ایجاد کرده و در درایو C ذخیره نمایید.
۳۲۵. یک نامه در برنامه Outlook ایجاد نمایید و آن را به آدرس fast@yahoo.com ارسال کنید.
۳۲۶. یک نسخه پشتیبان (Backup) از پوشه My Documents در درایو C ایجاد نمایید.
۳۲۷. یک نقاشی را با استفاده از برنامه Paint ترسیم کنید سپس آن را در پشت زمینه میز کار (Desktop) قرار دهید.
۳۲۸. یک نقاشی کشیده و ذخیره کرده و به عنوان پس زمینه در مرکز Desktop قرار دهید.
۳۲۹. یک آیکن های روی میز کار (Desktop) را مخفی کنید.
۳۳۰. یک میانبر از **My Document** ایجاد کنید و در درایو **E** ذخیره کنید
۳۳۱. چاپگرهای (Printer) نصب شده روی سیستم را نمایش دهید و یکی از چاپگرها را به دلخواه حذف کنید.

۳۳۲. در برنامه Notepad ، تنظیمات صفحه را به گونه ای انجام دهید که حاشیه از ۴ طرف کاغذ برابر ۱ سانتیمتر باشد.

۳۳۳. صفحه آغازین مرورگر اینترنت (Internet Explorer) خالی باشد و هیچ سایتی در ابتدا باز نشود.